

Reservierung Hefterfoyer

Veranstaltung
 Name/Vorname
 Adresse
 Telefon / Fax
 Handy / E-Mail
 Datum/ Uhrzeit
 Probe/ Aufbau

Benutzungsentgelt

Hefterfoyer	für Feiern (Geburtstag etc.) je	€ 130,00
	für Tagesseminar je	€ 60,00

- Beachten Sie beiliegende Benutzungsordnung für Veranstalter.

Datum / Unterschrift

Benutzungsordnung Hefterfoyer

Veranstaltungsanzeige und vorübergehende Gestattung zum Alkoholausschank sind persönlich zu beantragen (Zimmer 1 – Rathaus Grassau). Nicht bei Privatfeiern!

Bewirtung

Es besteht die Möglichkeit, die Bewirtung übernehmen zu lassen. Dies ist in Eigenregie zu organisieren.

Zum Ausschank dürfen nur Biere, Biermischgetränke sowie alkoholfreie Getränke der Brauerei Wienerer gebracht werden.

Jugendschutz

Die Vorschriften zum Jugendschutz sind einzuhalten.

Brandschutz

Die Fluchtwege sind unbedingt freizuhalten.

Alle Notausgangsbereiche müssen innen und außen freigehalten werden.

Alle Notausgangstüren müssen sich während einer Veranstaltung öffnen lassen.

Es besteht Rauchverbot.

Inventar

Bei Anbringung von Dekoration, Plakaten etc. dürfen Wände, Decken, Böden und Mobiliar nicht beschädigt werden.

Schank- und Kühltheke

Diese sind nach Anweisung pfleglich und korrekt zu behandeln und unmittelbar nach der Veranstaltung ordentlich zurückzuräumen, zu reinigen bzw. freizuräumen.

Bestuhlung

Die Bestuhlung ist so vorzunehmen, dass die Fluchtwege nicht verstellt sind.

Technische Anlage

Die technische Einrichtung (Lautsprecheranlage, Mikrofon, Beamer, Leinwand) ist nach Einweisung mit der nötigen Sorgfalt zu behandeln und nach Gebrauch zurückzustellen.

Müll

Selbstverursachter Müll muss vom Veranstalter entsorgt werden oder die Entsorgung wird in Rechnung gestellt.

Fotografieren für die Website der Gemeinde Grassau

www.grassau.de

Es darf von der Gemeinde aus Fotos für die Internetseite der Veranstaltung gemacht und bei Bedarf verwendet werden.

Reinigung

Der Kleine Saal bzw. Foyer ist in einem ordentlichen Zustand (besenrein) zeitnah zu verlassen.

Terminwahrung

Aufräumarbeiten sind unmittelbar nach der Veranstaltung vollständig durchzuführen.
Absprachen sind möglich.

Ich habe die Benutzungsordnung *Foyer* zur Kenntnis genommen:

.....
Datum

.....
Veranstalter/Institution/Name

.....
Unterschrift

